

Số: 194/QĐ-NH

Ea M'Droh, ngày 22 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NGUYỄN HUỆ

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 24-2024/TT-BTC, ngày 17/04/2024 về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/05/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ giáo dục Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 32/2011/TT-BDG&ĐT ngày 15/06/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ kết quả Nghị quyết Hội nghị Viên chức và người lao động ngày 22 tháng 10 của 2025 của trường THCS Nguyễn Huệ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường THCS Nguyễn Huệ.

Điều 2. Các Quy chế dân chủ trước đây có nội dung trái với nội dung của quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 3. Toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng cho đến khi có quy chế mới bổ sung thay thế./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH (b/c);
- Tổ trưởng, GV,NV,NLĐ(t/h);
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG

Lê Hoài Sơn

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỞNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 194/QĐ-NH ngày 22 tháng
10 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THCS Nguyễn Huệ)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS Nguyễn Huệ, bao gồm: dân chủ trong cơ quan đơn vị; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với thủ trưởng; cán bộ quản lý; viên chức và người lao động trong đơn vị

Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ quản lý, viên chức và người lao động.

2. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của đơn vị, góp phần xây dựng; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

Điều 3. Yêu cầu thực hiện dân chủ

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của hội đồng trường, của thủ trưởng và các tổ chức đoàn thể trong đơn vị.

2. Dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của Cán bộ quản lý, viên chức và người lao động, người dân liên hệ công việc, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

Chương II
DÂN CHỦ TRONG ĐƠN VỊ

Mục 1
TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG, CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN
CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ TRONG
ĐƠN VỊ

Điều 4. Trách nhiệm của Thủ trưởng

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của thủ trưởng theo quy định của Luật Giáo dục, luật Viên chức, luật Lao động và các quy định của pháp luật có liên

quan.

2. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của đơn vị; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động, người dân liên hệ công việc theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của đơn vị

4. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của cán bộ quản lý, viên chức và người lao động, người dân liên hệ công việc. Khi cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, Người dân liên hệ công việc đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.

5. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong đơn vị.

6. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, Người dân liên hệ công việc và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của cơ sở giáo dục; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền những vấn đề không thuộc thẩm quyền.

7. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của đơn vị và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động, người dân liên hệ công việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

8. Gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bưng bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong cơ sở giáo dục.

9. Phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị viên chức, người lao động của đơn vị mỗi năm một lần vào đầu năm học theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định khác có liên quan.

Điều 5. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chủ trì, tổ chức hội nghị, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị mỗi năm một lần vào đầu năm học. Khi có một phần ba viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị yêu cầu hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị.

- Nội dung của hội nghị, gồm:

+ Kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức và người lao động trước đó và những quy định về thực hiện dân chủ trong đơn vị; đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm; thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của cơ quan, đơn vị;

+ Người đứng đầu cơ quan, đơn vị lắng nghe ý kiến đóng góp, phê bình của viên chức, người lao động; giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của viên chức, người lao động;

+ Thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị; phát động phong trào thi đua và ký kết giao ước thi đua giữa người đứng đầu cơ quan, đơn vị với trưởng các tổ chức đoàn thể, tổ trưởng chuyên môn;

+ Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị;

Điều 6. Trách nhiệm của viên chức - người lao động

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người phụ trách trực tiếp và trước Thủ trưởng về việc thi hành nhiệm vụ của mình. Trong khi thi hành công vụ, viên chức, người lao động được trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo và hướng dẫn của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp có thẩm quyền. Đối với viên chức được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật, được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện phê bình và tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, có giải pháp sửa chữa khuyết điểm; thẳng thắn đóng góp ý kiến trong hoạt động của đơn vị; ý kiến đối với thủ trưởng để xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh.

4. Đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, đề án của cơ quan, đơn vị khi được yêu cầu.

5. Báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động của đơn vị.

Điều 7. Trách nhiệm của hội đồng nhà trường

Hội đồng cơ quan của đơn vị có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị.

Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, trưởng tổ chức

trong đơn vị

Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong đơn vị có trách nhiệm: Tổ chức, thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị; Nâng cao chất lượng sinh hoạt với trường các tổ chức đoàn thể, tổ trưởng chuyên môn để bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị.

Mục 2

NHỮNG VIỆC THỦ TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

Điều 9. Những việc Thủ trưởng phải công khai

Những việc phải công khai và xây dựng quy định cụ thể trong Quy chế công khai, minh bạch để cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của đơn vị;

b) Các nội quy, quy chế của đơn vị;

c) Kế hoạch năm, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của đơn vị;

d) Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm tra của các cấp;

đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong đơn vị đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong đơn vị;

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của Viên chức, Người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của thủ trưởng đưa ra lấy ý kiến Viên chức, Người lao động tại Điều 11 của Thông tư này

i) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của đơn vị.

2. Những việc phải công khai để người dân liên hệ công việc, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật:

a) Những việc được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục

quốc dân;

b) Tất cả các quy định của cơ sở giáo dục liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật:

- Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của Ngành và những quy định của đơn vị đối với các cháu.

- Kế hoạch tuyển sinh hàng năm.

- Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

c) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 10. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai

1. Hình thức công khai

a) Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, đơn vị áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

b) Niêm yết tại bảng tin của đơn vị;

c) Thông báo tại hội nghị Viên chức, Người lao động;

d) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể Viên chức, Người lao động

e) Thông báo cho các tổ trưởng các tổ chuyên môn, và yêu cầu tổ trưởng thông báo đến các thành viên trong tổ;

g) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy;

h) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục;

i) Các quy định liên quan đến việc học tập của học sinh phải được đơn vị công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục.

2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Đối với các những việc phải công khai cho Viên chức, Người lao động được biết: chậm nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại hội nghị Viên chức, Người lao động; công khai trong cuộc họp hội đồng sư phạm. Đối với văn bản niêm yết tại bảng tin của đơn vị thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của học sinh phải được đơn vị công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

3. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai những nội dung khác thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục

quốc dân.

Mục 3 **NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC VÀ, NGƯỜI LAO ĐỘNG, NGƯỜI DÂN** **LIÊN HỆ CÔNG VIỆC THAM GIA Ý KIẾN**

Điều 11. Những việc viên chức - người lao động; Người dân liên hệ công việc tham gia ý kiến trước khi thủ trưởng quyết định

1. Những việc cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động tham gia ý kiến:

a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của cơ sở giáo dục;

b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của đơn vị;

c) Tổ chức phong trào thi đua của đơn vị;

d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của đơn vị;

đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân;

e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động;

g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động;

h) Các nội quy, quy chế của đơn vị.

2. Những việc người học tham gia ý kiến:

a) Kế hoạch chiến lược của đơn vị

b) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt của học sinh và các khoản đóng góp theo quy định;

c) Nội quy, quy định của cơ sở giáo dục có liên quan đến học sinh;

d) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong đơn vị có liên quan đến học sinh.

Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến

Căn cứ đặc điểm, tính chất và nội dung hoạt động, các cơ sở giáo dục áp dụng những hình thức sau:

1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện với thủ trưởng.

2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; thông qua đối thoại tại đơn vị.

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và người dân liên hệ công việc tham gia ý

kiến.

4. Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và người dân liên hệ công việc tham gia ý kiến.

Mục 4

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ QUẢN LÝ, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA

Điều 13. Những việc viên chức, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của đơn vị.

2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; sửa chữa cơ sở vật chất của đơn vị; việc thu chi các khoản đóng góp của học sinh, các khoản tài trợ cho đơn vị.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của đơn vị.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động trong đơn vị.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong đơn vị.

Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra

Đơn vị tổ chức để Cán bộ quản lý, Giáo viên, Nhân viên, Người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

1. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ.

2. Thông qua hội nghị viên chức, người lao động.

Chương III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

Điều 15. Trách nhiệm của Thủ trưởng

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại đơn vị và đăng tải trên trang thông tin điện tử để Người dân liên hệ công việc và Cán bộ quản lý, Giáo viên, Nhân viên, Người lao động biết các nội dung sau:

a) Lịch trực của cán bộ quản lý, số điện thoại;

b) Phân công công việc; Phân công lao động của đơn vị;

- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Các khoản thu theo quy định trong đơn vị;

2. Chỉ đạo và kiểm tra việc giải quyết công việc của người dân; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của đơn vị cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo thủ trưởng xem xét, giải quyết.

4. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi cá nhân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của cá nhân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

Điều 16. Trách nhiệm của viên chức, người lao động

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của cá nhân, tổ chức có liên quan tại văn phòng của đơn vị; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Khi cá nhân, tổ chức yêu cầu, có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và quy định. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để cá nhân, tổ chức biết và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong khi giải quyết công việc.

Điều 17. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và ban đại diện cha, mẹ học sinh trong trường

1. Ban đại diện cha, mẹ học sinh có trách nhiệm tổ chức thu thập ý kiến đóng góp của các cha, mẹ học sinh để cùng đơn vị giải quyết các vấn đề sau đây:

a) Nội dung công việc có liên quan đến sự phối hợp giữa đơn vị, gia đình để giải quyết những việc có liên quan đến các cháu.

b) Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ mà các cháu được hưởng hoặc phải đóng góp theo quy định.

c) Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hoá giáo dục ở địa phương.

2. Cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh có thể phản ánh, trao đổi, góp ý kiến trực tiếp với đơn vị, với giáo viên hoặc thông qua Ban đại diện cha, mẹ học sinh về những vấn đề liên quan đến công tác giáo dục trong đơn vị.

Điều 18. Đối thoại tại đơn vị

1. Đối thoại tại đơn vị được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa Cán bộ quản lý, Nhân viên, Người lao động với Thủ trưởng hoặc giữa đại diện các tổ chuyên môn, đại diện cha mẹ học sinh với thủ trưởng. Đối thoại tại đơn vị

được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo quy chế dân chủ của đơn vị.

Điều 19. Quan hệ giữa thủ trưởng với cơ quan quản lý cấp trên

1. Phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời, nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn và kiến nghị những biện pháp khắc phục đề cơ quan quản lý cấp xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên, góp ý, phê bình cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến lên cấp trên chưa được giải quyết, cơ sở giáo dục vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

Điều 20. Quan hệ giữa thủ trưởng với chính quyền địa phương

Thủ trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong đơn vị và quyền lợi của học sinh.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy chế có hiệu lực thi hành từ ngày ký quyết định ban hành. Mọi nội dung trước đây trái với quy chế này đều bị bãi bỏ.

2. Quy chế này được xây dựng và thông qua trong hội nghị toàn thể cán bộ công chức viên chức, được tập thể cán bộ quản lý, viên chức và người lao động cùng bàn bạc, thống nhất, công khai tại hội nghị để cùng thống nhất thực hiện.

3. Hội đồng đơn vị, Ban Thi đua và toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động có nhiệm vụ kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế và đưa vào xếp loại thi đua hàng tháng của trường.

4. Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, đơn vị gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề về cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi và tổng hợp báo cáo.

5. Đơn vị xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị:

a) Căn cứ quy định của pháp luật có liên quan, đơn vị rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới quy chế dân chủ;

b) Thủ trưởng, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của đơn vị;

c) Cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động thực hiện tốt quy chế dân chủ

sẽ được tuyên dương; vi phạm quy chế dân chủ sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật./.